



# **GARIS PANDUAN LAMAN SESAWANG UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

**(Versi 1.0 Tahun 2022)**

**GARIS PANDUAN LAMAN SESAWANG  
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

(Versi 1.0 Tahun 2022)

<b>NO.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.0	TUJUAN	2
2.0	LATAR BELAKANG	2
3.0	TADBIR URUS LAMAN SESAWANG/PORTAL	3
	3.1. TAKRIFAN	3
	3.2. PROSES PERMOHONAN	3
	3.3 PENUBUHAN JAWATANKUASA LAMAN SESAWANG/PORTAL JABATAN	3
4.0	PERANAN	5
	4.1. KETUA PTJ	5
	4.2. WEBMASTER PTJ	5
	4.3. EDITORIAL BAHASA MELAYU/ BAHASA INGGERIS/DLL.	6
	4.4. PUSAT EKOSISTEM DIGITAL (PED)	6
	4.5. PEJABAT KOMUNIKASI KORPORAT (PKK)	6
5.0	CIRI LAMAN SESAWANG/PORTAL	7
	5.1. KANDUNGAN	7
	5.2. REKA BENTUK	8
	5.3. TEKNIKAL	8
	5.4. KESELAMATAN	9
6.0	PENGHANTARAN MAKLUMAT AKTIVITI PTJ KE LAMAN SESAWANG UTAMA UMT	9
7.0	GLOSARI DAN LAMPIRAN	10
	7.1 GLOSARI	10
	7.2 LAMPIRAN	10
8.0	KESIMPULAN	10

## **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Tujuan garis panduan ini adalah untuk:
  - 1.1.1 Memaklumkan konsep dan pelaksanaan laman sesawang sebagai gerbang maklumat rasmi Universiti.
  - 1.1.2 Menerangkan tadbir urus laman sesawang di peringkat Universiti; dan
  - 1.1.3 Menyediakan panduan kepada semua webmaster di dalam pembangunan dan penyelenggaraan laman sesawang Pusat Tanggungjawab (PTj) masing-masing.
- 1.2 Portal Universiti Malaysia Terengganu adalah sebagai rujukan bagi semua Pusat Tanggungjawab (PTj) dibawahnya.

## **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Universiti/PTj telah melaksanakan pelbagai usaha ke arah meningkatkan kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan. Laman sesawang merupakan di antara saluran di dalam menyampaikan perkhidmatan yang ditawarkan oleh Universiti/PTj kepada orang ramai. Melalui laman sesawang, Universiti/PTj dapat memanfaatkan penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) ke arah menyediakan perkhidmatan yang lebih cekap, cepat dan telus.
- 2.2 Semua laman sesawang dibawah UMT perlu mematuhi pelaksanaan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 2015 Pengurusan Laman Sesawang Agensi Sektor Awam.
- 2.3 Garis panduan ini adalah selaras dengan Polisi Keselamatan Siber UMT yang boleh diperolehi dari laman portal MyNemo UMT.
- 2.4 Jawatankuasa Laman Sesawang Universiti adalah bertanggungjawab bagi menentukan kelulusan, dasar, garis panduan dan pelaksanaan laman sesawang PTj universiti.

### **3.0 TADBIR URUS LAMAN SESAWANG**

#### **3.1. TAKRIFAN**

3.1.1 Laman sesawang bolehlah ditakrifkan sebagai halaman-halaman elektronik yang dipaparkan melalui komputer dengan menggunakan teknologi internet yang tertumpu kepada penyaluran maklumat asas kepada pengunjung semata-mata. Komunikasi dua hala sangat kurang antara pengunjung dengan pengendali sesawang ataupun sesawang itu sendiri. Pengguna menerima maklumat yang telah dikarangkan oleh pentadbir sesawang yang lebih memfokuskan kepada pemberitahuan mengenai jabatan/PTj serta perkhidmatan yang ditawarkan dengan disokong oleh aplikasi maklum balas yang membolehkan pengguna memberikan komen terhadap perkhidmatan yang disediakan.

#### **3.2. PROSES PERMOHONAN**

3.2.1 Semua permohonan laman sesawang perlu dibuat melalui surat rasmi kepada Pusat Ekosistem Digital (PED).

3.2.2 Setiap permohonan tersebut mestilah mendapat kelulusan daripada Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Pusat Ekosistem Digital UMT.

3.2.3 Kategori yang dibenarkan adalah laman sesawang PTj dan laman sesawang lain berdasarkan justifikasi mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 2015 Pengurusan Laman Web Agensi Sektor Awam dan Polisi Keselamatan Siber UMT.

3.2.4 Permohonan yang telah diluluskan oleh Ketua Pegawai Maklumat (CIO) UMT akan disalinkan kepada pihak Pejabat Komunikasi Korporat (PKK) untuk proses pemantauan dan penarafan.

3.2.5 Bagi tujuan bantuan teknikal, PTj boleh merujuk kepada pihak PED. Manakala, bagi khidmat nasihat berkaitan *look and feel* laman, PTj boleh merujuk kepada PKK.

3.2.5 Laman sesawang yang telah siap penyediaan kandungannya perlu mendapat kelulusan Ketua PTj dan disahkan oleh Pengarah PKK sebelum URL tersebut diaktifkan dan di akses di laman sesawang UMT.

#### **3.3. PENUBUHAN JAWATANKUASA LAMAN SESAWANG UNIVERSITI DAN PTJ**

3.3.1 Jawatankuasa Laman Sesawang Universiti adalah dilantik oleh Naib Canselor UMT dan dianggotai oleh PKK dan PED. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pro Naib Canselor (Hal Ehwal Korporat dan Jaringan

Industri) dan laporan berkala jawatankuasa ini akan dibentangkan dalam Mesyuarat JKICT.

- 3.3.2 Setiap PTj adalah dikehendaki menubuhkan satu Jawatankuasa Laman Sesawang PTj.
- 3.3.3 Semua laman sesawang yang dibangunkan dibawah PTj mestilah merujuk dan diluluskan kepada Jawatankuasa Laman Sesawang PTj.
- 3.3.4 Setiap Pentadbir Laman Sesawang diwajibkan menghadiri Kursus Asas Laman Sesawang UMT yang dianjurkan oleh PKK dengan kerjasama PED dan Pusat Pembangunan Bakat dan Inovasi (PPBI).

## **4.0 PERANAN**

### **4.1. KETUA PTj**

- 4.1.1 Melantik Pengerusi Jawatankuasa, Pentadbir Sesawang dan kumpulan editorial Jawatankuasa Laman Sesawang PTj.
- 4.1.2 Memaklumkan perantikan atau penamatan Pentadbir Sesawang PTj kepada Jawatankuasa Laman Sesawang Universiti.
- 4.1.3 Meluluskan permohonan laman sesawang baharu PTj dan mengesahkan kandungan bagi tujuan pengaktifan laman sesawang untuk paparan pihak luar.
- 4.1.4 Memastikan agenda laman sesawang PTj dibincangkan dalam mesyuarat pengurusan PTJ masing-masing.

### **4.2 PENERUSI JAWATANKUASA LAMAN SESAWANG PTJ**

- 4.2.1 Menamakan kumpulan editorial dan Pentadbir Laman Sesawang bagi jawatankuasa laman sesawang PTj kepada Ketua PTj bagi tujuan lantikan oleh Ketua PTj.
- 4.2.2 Bertanggungjawab untuk mengenal pasti, mengumpul dan mengemas kini kandungan yang bersesuaian dan memberi faedah kepada pelayar.
- 4.2.3 Memastikan kemajuan pembangunan dan penyelenggaraan laman sesawang PTj dilaporkan dalam mesyuarat pengurusan PTj.
- 4.2.4 Mengambil tindakan susulan terhadap keperluan dan maklum balas pengguna laman sesawang PTj.
- 4.2.5 Merupakan wakil PTj dalam Jawatankuasa Laman Sesawang UMT.

### **4.3. PENTADBIR LAMAN SESAWANG PTJ**

- 4.3.1 Bertanggungjawab sepenuhnya dalam memastikan kandungan laman sesawang dikemaskini selari dengan perkembangan PTj & universiti.
- 4.3.2 Memastikan laman sesawang dapat diakses sepanjang masa tanpa sebarang masalah seperti pautan rosak (broken link), terdapat ralat atau tidak dapat diakses.
- 4.3.3 Melaporkan mengenai status penyelenggaraan, tahap pencapaian, perancangan, permasalahan dan keperluan semasa laman sesawang kepada pihak berkenaan.

4.3.4 Memastikan ada setiap bahagian bawah (footer) laman sesawang/portal, mesti dipaparkan emel Pentadbir Laman Sesawang PTj bagi tujuan bantuan teknikal untuk dihubungi.

4.3.5 Memastikan laman sesawang PTi sentiasa memaparkan kandungan dan imej paparan yang terkini.

#### **4.4. EDITORIAL BAHASA INGERIS, BAHASA MALAYSIA DAN LAIN-LAIN BAHASA**

4.3.1 Editorial merupakan pembekal maklumat yang bertanggungjawab untuk memastikan kandungan yang akan dipaparkan dalam laman sesawang adalah sahih dan sesuai untuk tatapan pengguna.

4.3.2 Editorial juga bertanggungjawab untuk menyediakan kandungan dalam versi bahasa yang diperlukan.

#### **4.4. PUSAT EKOSISTEM DIGITAL (PED)**

4.4.1 Bertanggungjawab menyediakan templat asas laman sesawang untuk kegunaan Pentadbir Laman Sesawang PTj.

4.4.2 Memberi latihan dan sokongan bantuan teknikal kepada Pentadbir Laman Sesawang PTj.

#### **4.5. PEJABAT KOMUNIKASI KORPORAT (PKK)**

4.5.1 Bertanggungjawab dalam proses pemantauan, penarafan dan memberi khidmat nasihat "Look & Feel" laman sesawang.

4.5.2 Mengesahkan pada laman sesawang baharu yang telah siap penyediaan kandungannya mendapat kelulusan Ketua PTj sebelum URL portal tersebut diaktifkan di laman sesawang UMT dan boleh diakses oleh pihak luar.

## **5.0 CIRI LAMAN SESAWANG**

### **5.1. KANDUNGAN**

5.1.1 Kandungan utama pada laman sesawang mestilah sekurang-kurangnya merangkumi perkara-perkara mandatori seperti berikut:

- a. Logo Rasmi Universiti/PTj (diletakkan pada bahagian atas sebelah kiri)
- b. Latar Belakang
- c. Objektif
- d. Carta Organisasi
- e. Piagam Pelanggan
- f. Direktori Staf (Nama, No. Telefon, Emel)
- g. Maklumat untuk dihubungi (No. Tel, Faks, Alamat, Emel PTj, Emel Pentadbir laman)
- h. Maklumat Perkhidmatan
- i. Peta Laman
- j. Lokasi
- k. Pernyataan Penafian
- l. Pernyataan Dasar (Dasar Privasi, Dasar Keselamatan)
- m. Pilihan Multi-Bahasa (Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris, lain-lain bahasa)
- n. Notis hak cipta

5.1.2 Kandungan laman sesawang yang dibangunkan oleh PTj mestilah berkualiti tinggi dan boleh dijadikan rujukan oleh pengguna.

5.1.3 Ciri tambahan yang perlu di dalam laman sesawang adalah seperti berikut:

- a. Penggunaan media sosial seperti Facebook/Twitter/lain-lain sebagai platform hebahan maklumat.
- b. Memaparkan klip video/audio mengenai perkara yang berkaitan dengan perkhidmatan yang ditawarkan dan sebagainya.
- c. Menyediakan capaian sokongan (support link) seperti Soalan Lazim (FAQ).

5.1.4 Menyemak isu hak cipta apabila melibatkan penggunaan bahan pihak ketiga seperti imej, teks dan sebagainya.

5.1.5 Penggunaan dua (2) bahasa yang wajib bagi laman sesawang ialah dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu. Penggunaan bahasa yang dicampuradukkan kedua-dua bahasa tersebut dalam satu



kandungan/maklumat adalah dilarang. Bahasa yang digunakan mestilah betul dari segi ejaan dan juga tatabahasanya.

- 5.1.6 Bahasa dialek, loghat daerah/negeri, singkatan yang keterlaluan, bahasa lucah/kesat adalah dilarang sama sekali.
- 5.1.7 Kandungan/maklumat pada laman sesawang tidak boleh mengandungi maklumat yang menyalahi undang-undang atau peraturan Universiti Malaysia Terengganu, negeri dan Negara seperti maklumat yang berunsur hasutan, cacian, fitnah, sensitiviti perkauman, sensitiviti agama dan seumpamanya.
- 5.1.8 Segala kandungan/maklumat yang diterbitkan oleh pelajar adalah tertakluk di bawah Akta Universiti & Kolej Universiti (AUKU) 1971 dan Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar) 2019.
- 5.1.9 Sementara itu, kandungan/maklumat yang diterbitkan oleh staf adalah tertakluk di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

## **5.2. REKA BENTUK LAMAN SESAWANG PTJ**

- 5.2.1 Reka bentuk mestilah selari dengan reka bentuk laman sesawang rasmi UMT.
- 5.2.2 Reka bentuk antaramuka mestilah kemas, tersusun, seragam dan menggunakan warna tema yang sesuai.
- 5.2.3 Setiap laman sesawang mesti mempunyai logo rasmi UMT dan pautan ke Laman Sesawang UMT di <http://www.umt.edu.my>.
- 5.2.4 Penggunaan grafik dan gambar animasi adalah dibenarkan dan bahan tersebut mesti dipastikan tidak menjejaskan kelancaran capaian dan berfungsi dengan baik serta mudah dicapai.
- 5.2.7 Semua PTj adalah digalakkan untuk menggunakan templat yang disediakan dan dipersetujui oleh Jawatankuasa Laman Sesawang Universiti.
- 5.2.8 Sebarang perubahan templat adalah tidak dibenarkan bagi memastikan keselarasan dan keseragaman reka bentuk laman sesawang masing-masing.

## **5.3. TEKNIKAL**

- 5.3.1 Laman sesawang mestilah boleh dilayari dan dipaparkan dengan baik menggunakan pelayar internet yang terkini.

- 5.3.2 Setiap laman sesawang PTj perlu disediakan fungsi carian bagi memudahkan carian pengguna.
- 5.3.3 Laman sesawang mesti mempunyai peta laman (*Sitemap*).
- 5.3.6 Laman sesawang mestilah mampu menyediakan rekod analitik capaian dengan menggunakan aplikasi yang sesuai seperti Google Analytic.

#### **5.4. KESELAMATAN**

- 5.4.1 Setiap bahan yang dimuat naik mestilah dipastikan bukan sulit atau terperingkat dan mestilah merujuk kepada Polisi Keselamatan Siber UMT.
- 5.4.2 Pentadbir Laman Sesawang PTj dilarang sama sekali mendedahkan atau berkongsi maklumat akses masuk.
- 5.4.3 Pentadbir Laman Sesawang PTj dilarang memuat naik fail, modul atau komponen yang membolehkan atau membuka ruang kepada pihak luar melakukan penggodaman.
- 5.4.4 Pentadbir Laman Sesawang PTj perlu melapor segera masalah teknikal, sebarang aktiviti pencerobohan laman sesawang/insiden keselamatan dengan merujuk kepada Polisi Keselamatan Siber UMT kepada pihak PED atau PKK.

#### **6.0 PENGHANTARAN MAKLUMAT AKTIVITI PTJ KE LAMAN SESAWANG RASMI UMT**

- 6.1. Laman sesawang rasmi UMT sentiasa mengalukan maklumat mengenai aktiviti PTj untuk disenaraikan pada laman berkenaan. Maklumat yang dihantar oleh PTj akan disemak oleh PKK dan sekiranya sesuai, ianya akan dipaparkan pada ruangan bersesuaian pada laman sesawang rasmi UMT.
- 6.2 PTj perlu menghantar maklumat mengenai aktiviti yang hendak dimasukkan kepada Pengarah PKK menerusi kiriman surat atau emel rasmi untuk proses verifikasi.

## **7.0 GLOSARI DAN LAMPIRAN**

### 7.1 Glosari

7.1.1 UMT: Universiti Malaysia Terengganu

7.1.2 PKK: Pejabat Komunikasi Korporat

7.1.3 PED: Pusat Ekosistem Digital

7.1.4 PTj: Pusat Tangunggjawab

7.1.5 ICT: Teknologi maklumat dan komunikasi (*Information and Communications Technology*)

### 7.2 Rujukan Berkaitan

7.2.1 Rasionalisasi Laman Sesawang/Portal Agensi Kerajaan

7.2.2 Polisi Keselamatan Siber UMT

7.2.3 Rubrik Pemarkahan bagi Penarafan Laman Sesawang PTj

## **8.0 KESIMPULAN**

Semua Ketua PTj di UMT hendaklah memastikan pematuhan terhadap garis panduan ini dan sentiasa memantau laman sesawang masing-masing bagi memastikan semua maklumat adalah terkini dan kriteria penilaian adalah dipatuhi.